



PLAN DE FUNCIONAMIENTO ESCUELA ALLIPÉN 2021

ESTABLECIMIENTO: ESCUELA ALLIPÉN

RBD : 6183

DIRECCIÓN : CAMINO FREIRE A CUNCO KM.12, COMUNA DE FREIRE

CONTACTO : escuelaallipen@gmail.com

PROTOCOLO SANITARIO



1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento



PROTOCOLO / PROCEDIMIENTO DE SANITIZACIÓN – DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE			
PROCEDIMIENTO DE SANITIZACIÓN – DESINFECCIÓN - VENTILACIÓN			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL		DIRECCIÓN	
ESCUELA ALLIPÉN		CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA			
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)			
De acuerdo al contexto actual de emergencia sanitaria, el personal de aseo e higiene de la escuela debe cumplir con protocolos en procesos de higiene y desinfección del recinto escolar.			
ALERTA			
FRECUENCIA	Diaria		
DEPENDENCIA	HORA LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN	HORA VENTILACIÓN	RESPONSABLES
Sala Prebasico	12:30 A 13:00	10:50 A 11:05	Auxilia 2
Baño Prebásica	10:50 A 11:05 13:00 A 13:20	10:50 A 11:05	Auxiliar 2
Patio Prebásico	13:20 A 13:40	11:10 A 11:30	Auxiliar 2
Sala Ed. Física	13:40 A 14:00	Espacio semi-abierto	Auxiliar 2
Biblioteca	12:15 A 12:30	11:10 A 11:30	Auxiliar 1
Salas de clases 1 Y 2	12:30 A 13:00	10:20 a 10:30 horas	Auxiliar 1
Salas de clases 3 Y 4	13:00 A 13:30	10:20 a 10:30 horas	Auxiliar 1
Sala de clase 5 Y 6	13:30 A 14:00	10:30 a 10:40 horas	Auxiliar 1
Sala de clase 7	14:30 A 15:00	10:30 A 10:40	Auxiliar 1

Hall B	15:00 A 15:30	10:50 A 11:30	Auxiliar 1
Baños estudiantes	15:30 a 16:00	Espacio semi-abierto	Auxiliar 1
Baño Profesores	16:00 A 16:20	Espacio semi-abierto	Auxiliar 1
Sala Profesores	16:20 A 16:40	10:50 A 11:30	Auxiliar 1
Sala de clase 8	14:30 a 15:00	10:30 a 10:40 horas	Auxiliar 2
Sala PIE	15:00 a 15:30	10:50 A 11:00	Auxiliar 2
Baño Discapacitado	15:30 A 15:40	10:50 A 11:30	Auxiliar 2
Sala Aislación	15:40 a 16:00	10:50 A 11:00	Auxiliar 2
Hall A	16:00 A 16:30	10:50 A 11:00	Auxiliar 2
Oficina Dirección	12:00 A 12:15	10:50 A 11:00	Auxiliar 1
Comedor Estudiantes	11:00 A 11:30	10:50 A 11:00	Auxiliar 2
Patio Frontis	11:30 A 12:00	NO APLICA	Auxiliar 2
Patio Fondo	11:30 A 12:00	NO APLICA	Auxiliar 1
Limpieza vidrios	09:00 A 10:00		Auxiliar 1 y 2
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN			
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma			
<ul style="list-style-type: none"> • Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de sanitización o limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, idealmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad superficial por arrastre. • Una vez realizado el proceso de sanitización o limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o trapeadores. • Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de Hipoclorito de Sodio (Cloro). En el caso de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. • Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol del 70%. • Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza. • Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. • Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. 			
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar			
Dependencia de Escuela			

PROTOCOLO / PROCEDIMIENTO USO DE LÁMPRAS DESINFECTANTES UV

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
PROCEDIMIENTO DE SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN _ AUXILIAR DE ASEO	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
De acuerdo al contexto actual de emergencia sanitaria, el personal de aseo e higiene de la escuela debe cumplir con protocolos en procesos de higiene y desinfección del recinto escolar.	
FRECUENCIA	Martes – viernes
RESPONSABLES	Auxiliar de aseo 1 y 2
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma	
<ul style="list-style-type: none"> • Previo a efectuar el procedimiento, el personal deberá dar cumplimiento al PROTOCOLO USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, incluyendo el uso de antiparras como elementos protectores de los ojos. • El traslado del equipamiento (lámparas desinfectantes) a las dependencias a sanitizar deberá cumplir con: <ul style="list-style-type: none"> -Solo deberá manipular personal autorizado para su uso. -Desplazamiento libre de obstáculos (hall) -<u>En ausencia de estudiantes.</u> • Durante el procedimiento a desinfectar: <ul style="list-style-type: none"> -Solo podrá manipular personal autorizado. -El tiempo de uso de lámpara desinfectante será acorde a los metros cuadrados del espacio físico, acorde a Manual de uso del equipamiento. -Registrar en planilla la hora en que se inició el procedimiento sanitizador, en lugar visible del espacio físico. -Se deberá informar mediante señal ética “No entrar, en proceso de sanitización UV” en puertas o lugar visible del espacio en que se está procediendo a la sanitización. -En caso de corte de luz, se suspende proceso. • Al término del procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> -Solo retira los implementos el personal autorizado. -Registro en planilla del procedimiento (tiempo, fecha, entre otros aspectos) -Retiro de la señal ética del procedimiento sanitizador. 	



1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación



ESTAMENTO	MEDIDAS DE PROTECCIÓN
ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none">✓ Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.✓ Control de temperatura. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, no debe asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico✓ Uso de Escudo Facial (no exime el uso de mascarilla)✓ Cumplimiento de rutina institucional✓ Registro en planilla para trazabilidad
DOCENTES Y PROFESIONALES DE APOYO	<ul style="list-style-type: none">✓ Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.✓ Control de temperature. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, no debe asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico✓ Uso de escudo facial✓ Cumplimiento de rutina institucional
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none">✓ Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.✓ Control de temperatura. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, no debe asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico✓ Uso de escudo facial (no reemplaza mascarilla)✓ Cumplimiento de rutina institucional✓ Uso de cotonas o delantal✓ Uso de Traje Tyvek✓ Uso de pecheras desechables
PUBLICO GRAL.	<ul style="list-style-type: none">✓ Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.✓ Control de temperature✓ Espacio delimitado de espera.

PROTOCOLO USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) EN PROCESO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN.	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
<p>Toda persona que ingrese al establecimiento debe cumplir con las medidas de cuidado y autocuidado, con el propósito de prevenir situaciones de riesgo de contagio covid-19</p>	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	Procesos de desinfección y limpieza del recinto escolar
¿Cuándo se activará la alarma?	<p>Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza, desinfección y sanitización en espacios de uso público y lugares de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla • Pechera desechable o reutilizable • Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). <p>La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.</p>
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma	
<p>Pasos para ponerse el equipo de protección personal (EPP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pechera o bata. • Mascarilla. • Guantes, cubriendo manga de bata. <p>Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retirar pechera y guantes simultáneamente 	

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12.ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
ESTUDIANTES - DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
De acuerdo al contexto actual de emergencia sanitaria, los asistentes presenciales (estudiantes-docentes y asistentes de la educación) deben cumplir con protocolos de autocuidado y cuidados al interior del recinto escolar.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	Falta de cumplimiento del protocolo.
¿Cuándo se activará la alarma?	Identificado quien no cumple con protocolo.
¿Quién dará la alarma?	Personal Docente y Asistentes de la Educación – Estudiantes – Apoderados.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma	
<ul style="list-style-type: none"> • Una vez dentro de la sala de clases, lo alumnos deberán permanecer sentado a una distancia mínima de 1 metro. • Los estudiantes no podrán compartir artículos escolares, personales y otros. • Todos los objetos utilizados en la sala de clases será exclusivamente de uso personal. • Los estudiantes y funcionarios deberán permanecer en todo momento con mascarilla. • Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios. • Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado. • Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca. • Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre,tos, estornudo), aun cuando estén en sala de aislamiento o enfermería. • Mantener limpia y desinfectadas superficies. • Los estudiantes podrán salir a recreo, por horarios correspondientes a cada curso. Este horario será organizado por curso, según la capacidad de hall del establecimiento. • Se establecerán y organizarán rutinas de lavado de manos por curso cada 2 horas. • Se realizará un chequeo al cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando a cada estudiante que asista al establecimiento. 	

- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus materiales de trabajo.
- Se postergarán las reuniones de apoderados u otras presenciales hasta nuevo aviso emanado por las autoridades de Salud.
- Se dispondrá de soluciones con alcohol gel en cada sala de clases y otros espacios educativos.
- Mantener limpia y desinfectadas superficies (pisos, paredes y mobiliario)
- Se limpiará y desinfectará con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- Se ventilará, al menos 2 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Dependencia de Escuela



PROTOCOLO HIGIENE DE MANOS CON ALCOHOL GEL

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
DE LA HIGENIZACION DE MANOS: Higiene de Manos por Frotación (Alcohol Gel)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
De acuerdo al contexto actual de emergencia sanitaria, el establecimiento cuenta con dispensadores de alcohol gel en lugares estratégicos, contribuyendo a la desinfección de manos.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	Higiene en las manos de los estudiantes y del personal.
¿Cuándo se activará la alarma?	Falta de higiene en las manos de los estudiantes y del personal.
¿Quién dará la alarma?	Personal del Establecimiento.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
1. Aplique una dosis de alcohol gel en manos limpias y seca sin evidencia de materia orgánica (sangre, fluidos corporal)	
2. Junte las manos, frótelas, haciendo movimientos de rotación. Frótese las muñecas; los dedos entrelazándolos para frotar los espacios interdigitales haciendo movimiento hacia arriba y hacia abajo	
3. Realice frotación de manos, hasta que las manos estén secas	
4. No enjuague sus mano	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Dependencia de Escuela	



1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

PROTOCOLO INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN: INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN – ESTUDIANTES – PADRES Y APODERADOS – PERSONAL EXTERNO	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
De acuerdo al contexto actual de emergencia sanitaria, el personal de aseo e higiene de la escuela debe cumplir con protocolos al ingreso del recinto escolar.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	Llegada al recinto escolar del Personal – Estudiantes – Padre y Apoderados – Personal Externo.
¿Cuándo se activará la alarma?	Ingreso del Personal – Estudiantes – Padre y Apoderados – Pers. Externo.
¿Quién dará la alarma?	Inspectora Paradocente.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Estarán prohibidos los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	
Ingresos y control de entrada	
<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso para estudiantes será por sector estacionamiento (se realizará control de entrada en pasillo anexo a pabellón B) • El ingreso de estudiantes de 8° año será por sector estacionamiento (se realizará control de entrada en puerta de acceso a pabellón A) • Padres y Apoderados será por sector estacionamiento (se realizará control de entrada en puerta de acceso a pabellón A) • El ingreso para personal docente y asistentes de la educación será por sector estacionamiento (se realizará control de entrada en puerta de acceso a pabellón A) • Se dispondrá de marcadores y/o señal ética (piso y/o superficies) que señalen a los funcionarios y estudiantes las circulaciones al interior del establecimiento, segregando entrada, salida y distanciamiento debido, especialmente en lugares que requieran un tiempo de espera. • En la entrada al establecimiento se realizará control de temperatura por parte de un funcionario. (Protecciones correspondientes al control: uso de guantes de látex, mascarillas y termómetro de control) • Se fijara un máximo de temperatura de 37,8° C, según lo dispuesto por Ministerio de Salud, que será condición de ingreso. (Se dispondrá de pauta de monitoreo de signos y síntomas otorgado por MINEDUC). • Será condición de ingreso al establecimiento el uso obligatorio de mascarilla de parte de toda persona. • Será requisito el sanitizado de calzado de toda persona que ingrese al recinto escolar. 	

- Al ingresar los estudiantes por pasillo anexo a pabellón B deberán dirigirse directamente a realizar lavado de manos con agua y jabón bajo supervisión de un adulto.
- Al ingresar los estudiantes de 8° año por pasillo anexo a pabellón A deberán dirigirse directamente al baño que se encuentra en Hall principal.
- Posterior al lavado de manos deberá dirigirse directamente a sala de clases, sin realizar desviación alguna, estese será supervisado por un funcionario.
- En caso de un padre, apoderado u otra persona externa, realizado el control de temperatura y uso de mascarilla deberá esperar indicación para ser atendido según sus requerimientos.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Dependencia de Escuela

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN AL SALIR DEL RECINTO ESCOLAR

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN AL SALIR DEL RECINTO ESCOLAR	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
De acuerdo al contexto actual de emergencia sanitaria, el personal de aseo e higiene de la escuela debe cumplir con protocolos en procesos de higiene y desinfección del recinto escolar.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	Vigilancia permanente del personal Docente y Asistentes de la Educación en la salida del recinto escolar.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Dar aviso inmediato a Dirección o Personal de la Escuela sobre su incumplimiento
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	Procesos de desinfección y limpieza del recinto escolar durante jornada de clases.
¿Cuándo se activará la alarma?	Establecido los horarios de sanitización y desinfección
¿Quién dará la alarma?	Personal del Establecimiento.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma	

- Al Salir los estudiantes deberán higienizar sus manos con lavado de agua y jabón.
- Los horarios de salida serán segregados por cursos, evitando aglomeraciones.
- Subirán al furgón escolar según vaya indicando la persona encargada, manteniendo distanciamiento correspondiente.

Salida

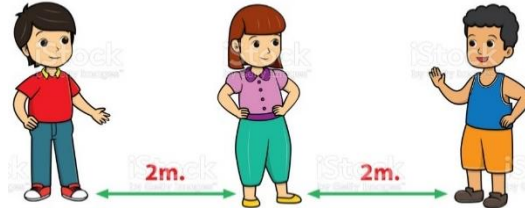
- Salida de estudiantes será por pasillo anexo a pabellón B hacia sector estacionamiento.
- Salida de estudiantes de 8° año básico será por puerta de acceso a pabellón A hacia sector estacionamiento.
- Salida de Padres y Apoderados que requieran acceso a locomoción pública la salida será por acceso de acceso principal.
- Salida de Padres y Apoderados que ingresen al estacionamiento en vehículo particular la salida será por acceso a pabellón A hacia sector estacionamiento.
- Salida de personal docente y asistentes de educación que requieran acceso a locomoción pública la salida será por acceso de acceso principal.
- Salida de personal docente y asistentes de educación que ingresen al estacionamiento en vehículo particular la salida será por acceso a pabellón A hacia sector estacionamiento.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Dependencia de Escuela



1.4 Rutinas para recreos



Recreos	Cursos	Horario	Responsable de vigilancia
1º recreo:	1º a 4º básico	10:20 a 10:30 horas	Inspectora Paradocente
	5º a 8º básico	10:30 a 10:40 horas	Inspectora Paradocente
	NT1 – NT2	10:50 a 11:05	Asistente Sala



1.5 Rutinas para el uso de baños



HORARIO FUERA DE CLASES	Se evitará generar aglomeraciones en servicios higiénicos, mediante el control de Auxiliar de aseo.
HORARIO DE CLASES	Se evitará generar aglomeraciones en servicios higiénicos, mediante el control de Inspectora Paradocente, quién desempeñará sus funciones desde módulo de inspectoría ubicado Hall B

PROTOCOLO HIGIENE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN

Cómo lavarse las manos en 12 pasos y en 20 segundos:



1
Moje sus manos con agua.



2
Aplique una cantidad generosa de jabón.



3
Frote sus manos palma con palma.



4
Ponga la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos entre sí, y viceversa.



5
Frote las palmas de las manos con los dedos entrelazados.



6
Apoye el dorso de los dedos contra las palmas.



7
Haga movimientos circulares con el pulgar sobre la palma de sus manos.



8
Frote circularmente con la yema de sus dedos.



9
Enjuague con abundante agua.



10
Seque sus manos con una toalla desechable.



11
Cierre la llave con la misma toalla.



12
Listo. ¡manos limpias!

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
DE LA HIGENIZACION DE MANOS: Higiene de Manos Clínicos (Jabón neutro o Jabón Antiséptico)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
El Establecimiento promueve una rutina sistemática de lavado de manos con agua y jabón.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	Higiene en las manos de los estudiantes y del personal.
¿Cuándo se activará la alarma?	Falta de higiene en las manos de los estudiantes y del personal.
¿Quién dará la alarma?	Personal del Establecimiento.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mojar las manos y muñeca con agua; antes de usar jabón. 2. Aplique jabón en las manos y muñecas, bordes de las uñas y espacios interdigitales 3. Junte las manos, frótelas, haciendo movimientos de rotación. Frótese las muñecas; lávese los dedos entrelazándolos para frotar los espacios interdigitales haciendo movimiento hacia arriba y hacia abajo. Mantenga la punta de los dedos hacia abajo. 4. Enjuague las manos, bajo el chorro de agua; dejando escurrir ésta por los brazos. Una mano primero luego la otra. 5. Secar las manos con toalla de papel, primero las manos (palma y dorso), luego los brazos con movimientos hacia los codos 6. Cerrar la llave ayudándose con la toalla con que secó sus manos. 7. Elimine la toalla en tacho de basura. No toque superficies contaminadas 	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Dependencia de Escuela	



1.6 Otras medidas sanitarias

PROTOCOLO USO TRANSPORTE ESCOLAR

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
PROTOCOLO USO TRANSPORTE ESCOLAR	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN-PADRES Y APODERADOS-ESTUDIANTES	
RESPONSABLE	
El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE). El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El vehículo deberá estar limpio y desinfectado según indicaciones del Protocolo de Transporte Escolar de CONASET, MINSAL Y MINEDUC 2. Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón. 3. Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso. 4. El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo. 5. Controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso. Se fijara un máximo de temperatura de 37,8° C, según lo dispuesto por Ministerio de Salud, que será condición de ingreso al furgón escolar. 6. Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita. 7. Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad. 8. Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto. 	

9. De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo
10. Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
11. No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
12. De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.
13. Fijar carteles con imágenes o dibujos, en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Dependencia de Escuela

PROTOCOLO PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN



2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

Síntomas por Coronavirus

Los siguientes síntomas se puede dar juntos, o por separado:



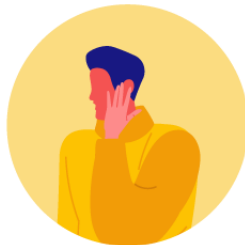
**Fiebre
sobre 37,8°**



Tos



**Dificultad
para respirar**
(a diferencia de un resfriado)



Dolor de garganta



Dolor de cabeza

En caso de tener **dificultad para respirar,**
acude a un médico.

2.1 Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena

directivo es COVID-19 (+) confirmado.	suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
---------------------------------------	---	---

PROTOCOLO EN CASO DE SÍNTOMAS COVID-19 EN ESTUDIANTES

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior del establecimiento educacional: Estudiantes	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
De acuerdo al contexto actual de emergencia sanitaria, es imprescindible la oportuna detección de síntomas de covid-19 en estudiantes.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	Vigilancia permanente del personal Docente y Asistentes de la Educación sobre síntomas de covid-19 en estudiantes.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Dar aviso inmediato a Dirección o Personal de la Escuela ante la sospecha o síntomas que presente un estudiante.
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	Identificación de síntomas covid-19 en estudiantes.
¿Cuándo se activará la alarma?	Estudiante que presente síntomas de covid-19
¿Quién dará la alarma?	Personal del Establecimiento.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma	

- En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional a un estudiante que presente fiebre ($T^{\circ} > 37,8^{\circ} C$) u otros síntomas de infección respiratoria , se debe informar inmediatamente a Padres, Apoderados y Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.
- El estudiante sospechoso de contagio COVID-19 deberá ser trasladado a sala de aislamiento donde permanecerá hasta que llegue su apoderado.
- El traslado al hospital de la comuna de Pitrufquén, será bajo la responsabilidad de padres o apoderados del estudiante.
- Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.
- Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Dependencia de Escuela

PROTOCOLO EN CASO DE SÍNTOMAS COVID-19 EN PERSONAL DEPENDENCIA CONTRACTUAL LABORAL CON MUNICIPALIDAD DE FREIRE.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior del establecimiento educacional: Funcionarios Dependencia Contractual Laboral Municipal de Freire	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
De acuerdo al contexto actual de emergencia sanitaria, es imprescindible la oportuna detección de síntomas de covid-19 en Personal Docente y Asistentes de la Educación	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	Vigilancia permanente del personal Docente y Asistentes de la Educación sobre síntomas de covid-19 en Personal Docente y Asistentes de la educación con dependencia contractual municipal de Freire.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Dar aviso inmediato a Dirección o Personal de la Escuela ante la sospecha o síntomas que presente un funcionario.
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	Identificación de síntomas covid-19 en personal docente o asistente de la educación.
¿Cuándo se activará la alarma?	Personal que presente síntomas de covid-19
¿Quién dará la alarma?	Personal del Establecimiento.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma	
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún funcionario de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación) que presente fiebre ($T^{\circ} > 37,8^{\circ} C$) u otros síntomas de infección respiratoria , se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. • El funcionario que presente síntomas de contagio deberá trasladarse a sala de aislamiento hasta que autoridad sanitaria indique el procedimiento a seguir. • El funcionario debe realizar cuarentena preventiva en su domicilio y esperar la comunicación de SEREMI DE SALUD Y/O ACHS. • Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional. • Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros. 	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Dependencia de Escuela	

PROTOCOLO EN CASO DE SÍNTOMAS COVID-19 EN PERSONAL EXTERNO

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior del establecimiento educacional: Funcionarios Dependencia Externa (Manipuladoras – conductores)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
De acuerdo al contexto actual de emergencia sanitaria, es imprescindible la oportuna detección de síntomas de covid-19 en Personal Externo.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	Vigilancia permanente del personal externo (manipuladoras y conductores) sobre síntomas de covid-19.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Dar aviso inmediato a Dirección o Personal de la Escuela ante la sospecha o síntomas que presente un funcionario.
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	Identificación de síntomas covid-19 en personal docente o asistente de la educación.
¿Cuándo se activará la alarma?	Personal que presente síntomas de covid-19
¿Quién dará la alarma?	Personal del Establecimiento.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la actividad de la alarma	
<ul style="list-style-type: none">• En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa correspondiente a personal externo (manipuladoras de alimento y conductores) que presente fiebre ($T^{\circ} > 37,8^{\circ} C$) u otros síntomas de infección respiratoria, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.• El funcionario que presente síntomas de contagio deberá trasladarse a sala de aislamiento hasta que autoridad sanitaria indique el procedimiento a seguir.• Se informa inmediatamente a su empleador.• El funcionario debe realizar cuarentena preventiva en su domicilio y esperar la comunicación de SEREMI DE SALUD.• Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.• Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Dependencia de Escuela	



3. Entrega de servicio alimentación – canastas de alimentos JUNAEB

Considerando los criterios de seguridad, autocuidado e infraestructura no es posible entregar alimentación en el establecimiento, solicitando a JUNAEB la entrega de canastas de alimentos, en ciclos definidos por JUNAEB.

PROTOCOLO ENTREGA DE CANASTAS DE ALIMENTOS

PROTOCOLO DE ACCIÓN	
PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE CANASTAS DE ALIMENTOS COVID-19	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ESCUELA ALLIPÉN	CAMINO FREIRE A CUNCO KM 12. ALLIPÉN FREIRE
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DOCENTES – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN – APODERADOS	
DESCRIPCIÓN EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN	
Todo funcionario que realice entrega de canastas de alimentos JUNAEB, deberán respetar y aplicar las indicaciones de cuidado y autocuidado, resguardando la prevención de transmisión del virus durante la entrega de canastas en el contacto cruzado entre apoderados y personal del Establecimiento.	
ALCANCE	
Dependencias del establecimiento (comedor, hall principal) Lugar de acercamiento a los domicilios mediante furgón escolar	
APOYOS	Actuarán como ministro de Fe: Directora, Encargada PAE o quién designe Dirección quienes liderarán la entrega según número de furgones disponibles. El apoyo del resto del personal será voluntario.
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Mascarillas - Guantes desechables - Alcohol gel
PROCEDIMIENTO	
a) Una vez informada la llegada de canastas de alimentos al establecimiento deberá existir una coordinación previa vía teléfono de parte de los docentes con jefatura decada nivel con los respectivos apoderados (fecha de entrega y hora aproximada)	
b) Personal del establecimiento será el encargado de distribuir las canastas de alimentos a los furgones escolares debidamente higienizado	
c) Los apoyos se distribuirán en los furgones designados por dirección (conductor – encargado de ir registrando la entrega de canasta en planilla y quién entrega y/o acerca la canasta a los apoderados)	
d) En la distribución la persona encargada de acercar la canasta ya debidamente con protecciones de apoyo, dejará la canasta en un espacio debidamente protegido por la humedad acordado ya por el apoderado.	
e) La persona quién recibe la canasta debe estar debidamente con el elemento de seguridad principal (uso de mascarilla)	
f) Es de importancia disponer de solución de alcohol gel para garantizar la oportunidad de higiene de manos en el furgón escolar de apoyo.	

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA



4.1 Organización de la jornada

Mixta	Jornada de mañana: atención presencial
	Jornada de tarde: Apoyo pedagógico a distancia
Días	Los estudiantes asisten en días alternos, según organización



PLAN PASO A PASO	SISTEMA DE CLASES	HORARIO APOYO PEDAGÓGICO
FASE 1 (Cuarentena)	Plan Remoto a distancia	Mañana: Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 horas. Tarde: Lunes a Jueves de 14:00 a 17:00 horas.
FASE 2,3,4	Sistema Hibrido	Mañana: Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 horas. Tarde: Lunes a Jueves de 14:00 a 17:00 horas.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

1. Horario de funcionamiento presencial en el Establecimiento:

Lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas

2. Horarios modalidad Teletrabajo, según lo establecido en DECRETO N°365, del 05 de marzo del 2021, de la Municipalidad de Freire.

TURNOS LABORALES

3. Turnos presenciales:

Los criterios para el desarrollo de turnos presenciales son:

- Seguridad de los funcionarios (desplazamiento, autocuidado, entre otros)
- Posibilidad de ejecución de funciones en modalidad de teletrabajo.
- Rol indispensable de limpieza y desinfección del edificio escolar.

En función de los criterios establecidos, se concluye que:

- a. Los Docentes pueden desarrollar funciones laborales en modalidad teletrabajo, según horario laboral establecida por horas de contrato, bajo los lineamientos institucionales, de apoyo virtual, llamados de teléfono, correos electrónicos, video llamadas a sus estudiantes y apoderados, reuniones de coordinación y planificación docente, dando cumplimiento a jornada laboral.
- b. Los Asistentes Profesionales pueden desarrollar funciones laborales en modalidad teletrabajo, según horario laboral establecida por horas de contrato, manteniendo una disponibilidad para trabajo con estudiantes, apoderados y docentes, reuniones de coordinación y articulación con el Establecimiento.
- c. Las Asistentes de Servicios de Aseo, es inviable la modalidad teletrabajo, por lo que darán cumplimiento presencial según horario de funcionamiento. No obstante está la posibilidad de generar turno según las condiciones sanitarias, teniendo presente que ambas residen en el sector de Allipén (no utilizan locomoción pública).
- d. Inspectora Paradocente, se requiere de este personal para atención de público, teniendo todos los resguardos de seguridad. (utiliza locomoción propia).
- e. Monitores Banda y Folclor, es viable la modalidad de teletrabajo, con horario de coordinación y articulación con docentes y establecimiento.

De acuerdo a las necesidades que pudiesen originarse en el transcurso del año escolar, todos los funcionarios/as pueden ser citados presencialmente al Establecimiento, asignado tareas específicas, aforo y seguridad.



4.2 Organización de la jornada por nivel en modalidad presencial

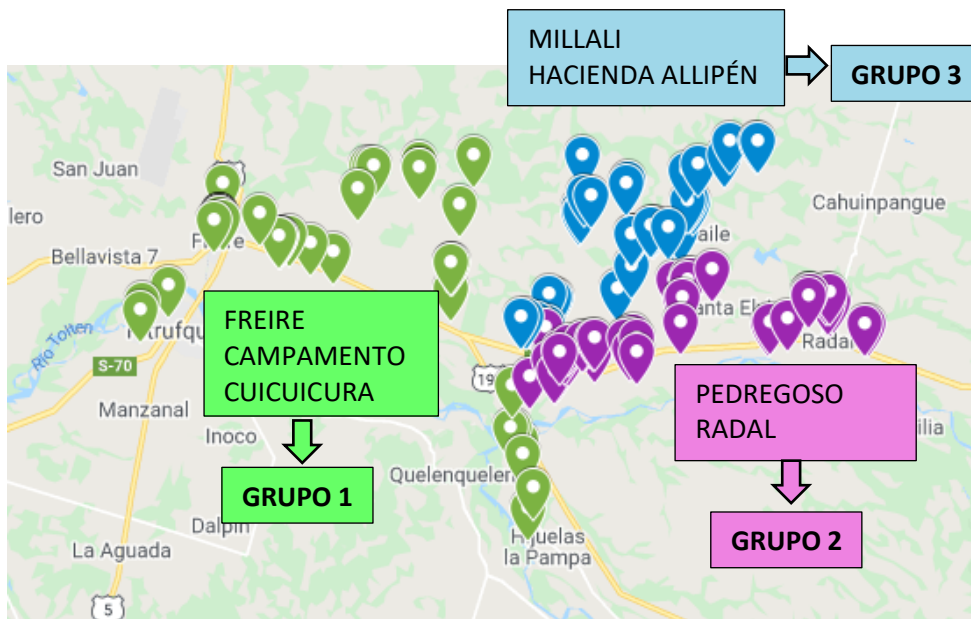
NIVEL	TIPO DE JORNADA	JORNADA	HORARIO	AFORO SALA DE CLASES
NT1 – NT2	Días alternos	Mañana	09:00 a 12:00 horas.	10 niños/as
1º Y 2º Básico	Días alternos	Mañana	09:00 a 12:00 horas.	10 niños/as.
3º Y 4º Básico	Días alternos	Mañana	09:00 a 12:00 horas.	10 niños/as
5º Y 6º Básico	Días alternos	Mañana	09:00 a 12:00 horas.	12 niños/as
7º Básico	Días alternos	Mañana	09:00 a 12:00 horas.	10 niños/as
8º Básico	Días alternos	Mañana	09:00 a 12:00 horas.	10 niños/as.



4.3 Organización de los estudiantes que asisten presencialmente al Establecimiento

El Establecimiento, en conjunto con los Padres y Apoderados han acordado que la alternativa más viable y segura es organizar grupos de estudiantes de acuerdo sector de residencia, estableciendo las siguientes macrozonas:

- Macrozona 1: Freire, Suevia, Campamento, Quilquilil, Cuicuicura.
- Macrozona 2: Camino viejo Villarrica, Pedregoso, Radal, Maile.
- Macrozona 3: Millalí, Hacienda Allipén.



Podrán asistir estudiantes de NT1 a 8º básico, de cada macrozona, en días alternos, evitando contacto físico entre los niños de las 3 macrozonas, respetando el aforo establecido en cada sala de clases.

Los estudiantes que asisten presencialmente, deben dar cumplimiento a los protocolos establecidos en el Establecimiento.

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN



5.1. Plan de Educación Remota.



ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Metodología de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprendizaje Basado en Proyecto. ✓ Objetivos de Aprendizaje Priorizados. ✓ Articulación de Asignaturas. ✓ Evaluación formativa
Implementación clases on line	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de plataforma virtual ✓ Clases de 40 minutos ✓ Máximo 3 clases por día, según factibilidad técnica de conectividad, dispositivos.
Plan de acompañamiento a estudiantes	<p>a. Ámbito pedagógico, tiene como propósito apoyar a aquellos estudiantes que han manifestado dificultades para el desarrollo de sus proyectos de curso, envió de tareas u otras de carácter pedagógico, evitando una situación de repitencia o deserción escolar, siendo responsables del apoyo pedagógico el Equipo de Aula regular y Profesionales PIE, estableciendo acciones desde la planificación, implementación y seguimiento de proyectos y sus actividades pedagógicas.</p> <p>b. Ámbito Socio emocional, tiene como objetivo apoyar a todos los estudiantes, fortaleciendo la Autoestima y Motivación Escolar, Clima de convivencia escolar, Participación y Hábitos de Vida Saludable.</p>
Apoyo Remoto o a distancia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Docentes y Profesionales de Apoyo se comunicarán vía WhatsApp, llamado de teléfono u otro medio del que se disponga.
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El establecimiento realizará entrega de material impreso, en cada proyecto que se implemente, con el propósito de promover el desarrollo de objetivos de aprendizaje.

	<p>✓ Envío de videos o cápsulas educativas, organizadas en carpetas digitales a través de un dispositivo entregado en calidad de “comodato para el estudiante”,previo diagnostico de necesidades.</p>																	
Evidencias de aprendizaje	<p>✓ El recurso impreso será entrega para ser desarrollado durante un mes, luego será retornado al establecimiento para su evaluación, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan, de lo contrario será enviado en forma virtual (fotografías WhatsApp u otro medio)</p>																	
Periodos académicos	<p>✓ Trimestral</p> <table border="1" data-bbox="613 674 1252 1169"> <tr> <td data-bbox="613 674 792 800" rowspan="2">I TRIMESTRE ACADÉMICO</td> <td data-bbox="797 674 992 730">INICIO</td> <td data-bbox="997 674 1252 730">15 / 03 / 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="797 730 992 787">FINALIZACIÓN</td> <td data-bbox="997 730 1252 787">11 / 06 /2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 800 792 1031" rowspan="3">II TRIMESTRE ACADÉMICO</td> <td data-bbox="797 800 992 856">INICIO</td> <td data-bbox="997 800 1252 856">14 / 06 / 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="797 856 992 968">VACACIONES DE INVIERNO</td> <td data-bbox="997 856 1252 968">12 al 23 / 07 / 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="797 968 992 1031">TERMINO</td> <td data-bbox="997 968 1252 1031">16 / 09 /2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="613 1031 792 1169" rowspan="2">III TRIMESTRE ACADÉMICO</td> <td data-bbox="797 1031 992 1087">INICIO</td> <td data-bbox="997 1031 1252 1087">20 / 09 / 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="797 1087 992 1169">FINALIZACIÓN</td> <td data-bbox="997 1087 1252 1169">20 / 12 / 2021</td> </tr> </table>	I TRIMESTRE ACADÉMICO	INICIO	15 / 03 / 2021	FINALIZACIÓN	11 / 06 /2021	II TRIMESTRE ACADÉMICO	INICIO	14 / 06 / 2021	VACACIONES DE INVIERNO	12 al 23 / 07 / 2021	TERMINO	16 / 09 /2021	III TRIMESTRE ACADÉMICO	INICIO	20 / 09 / 2021	FINALIZACIÓN	20 / 12 / 2021
I TRIMESTRE ACADÉMICO	INICIO		15 / 03 / 2021															
	FINALIZACIÓN	11 / 06 /2021																
II TRIMESTRE ACADÉMICO	INICIO	14 / 06 / 2021																
	VACACIONES DE INVIERNO	12 al 23 / 07 / 2021																
	TERMINO	16 / 09 /2021																
III TRIMESTRE ACADÉMICO	INICIO	20 / 09 / 2021																
	FINALIZACIÓN	20 / 12 / 2021																

Se organizaron los horarios de clases, teniendo presente criterios pedagógicos.



- MODALIDAD PRESENCIAL

Hora Inicio	Hora término	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00	9:40	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial
9:40	10:20	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial
10:20	10:40	RECREO				
10:40	11:20	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial
11:20	12:00	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial	Clases presencial
12:00	14:00	ALMUERZO				
14:00	14:40	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	
14:40	14:50	RECREO				
14:50	15:30	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	
15:30	15:40	RECREO				
15:40	16:20		Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	

Extensión de horario de clases a “distancia” o “virtual”, de apoyo a los estudiantes que no asisten presencialmente en jornada de mañana.

MODALIDAD CLASES A DISTANCIA (NO PRESENCIAL)

Horario de clases No presencial (fase de cuarentena comunal)

Hora Inicio	Hora término	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00	9:40	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia
9:40	10:20	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia
10:20	10:40	RECREO				
10:40	11:20	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia
11:20	12:00	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia	Clases/Apoyo virtual a distancia
12:00	14:00	ALMUERZO				
14:00	14:40	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	
14:40	14:50	RECREO				
14:50	15:30	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	
15:30	15:40	RECREO				
15:40	16:20		Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	Apoyo virtual a distancia	

El apoyo a “distancia” o “no presencial” está organizada para que cada docente pueda organizar grupos de estudiantes según factibilidad de conectividad y poder realizar los apoyos pedagógicos o clases, el objetivo es que al menos en cada semana garantizar una clase o apoyo en cada asignatura.

Lo descrito en el punto anterior, considera además que las familias deberán organizar los dispositivos de comunicación, ya que generalmente se cuenta solo con 1 equipo móvil.

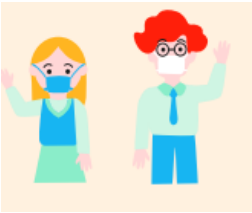
Mayor información en



ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EN CONTEXTO SANITARIO COVID 19 2021



Apoyo Socioemocional
(Preparándonos para el reencuentro)

Las acciones generadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar están enfocadas con el fin de apoyar el retorno a las aulas luego de una larga pausa debido a la crisis sanitaria, ya que puede ser un momento difícil para los estudiantes. En este contexto, es necesario generar estrategias que les permitan expresar las emociones y las preocupaciones que tienen acerca de la situación que vive cada uno, sus familias de manera de proporcionarles herramientas que les permitan enfrentarlas y bajar los niveles de ansiedad, apoyando a nuestros estudiantes en sus necesidades, anhelos y estados emocionales.

Área	Acción	Estamento
<p style="text-align: center;">Difusión y Promoción</p> 	“Con mi comunidad me siento Seguro”	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Docentes Jefatura y aula ✓ Asistentes de Educación ✓ Encargada Convivencia Escolar ✓ Dupla Psicosocial ✓ Directivos
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Metodología de aprendizaje “Proyectos de aula” (Temáticas abordadas desde calendario Escolar) 2) Retroalimentación en procesos educativos promoviendo acciones positivas. 3) Capsulas Educativas (Videos de apoyo al proceso de actividades de aprendizaje y mensajes de enseñanza) 4) Asignatura Orientación (Espacio generado de forma virtual o presencial destinado a conversación y cercanía del docente hacia los estudiantes o bien generación de talleres de parte de dupla psicosocial) 5) Aplicación diagnóstico socioemocional Ministerial (Plan de trabajo generado desde Consejo Profesores) 	
	“En Escuela Allipén nos cuidamos todos”	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encargada Convivencia Escolar ✓ Dupla Psicosocial ✓ Directivos ✓ Docentes Jefatura y aula. ✓ Asistentes de Educación ✓ Consejo Escolar
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recursos de difusión (capsulas, trípticos, Documentos) por medio de: Correos electrónicos, fan Page, Educa Freire, Grupos de WhatsApp, reunión de apoderados y asignatura de orientación. 2) Grupos de apoderados WhatsApp (Protocolizado) Acercar de 	

	<p>forma directa información y comunicaciones.</p> <p>3) Consejo Escolar, Consejo profesores (Instancias evaluadoras de implementación de protocolos y planes ministeriales).</p> <p>4) Encuestas formulario Google (medio verificador de impacto de protocolos y planes institucionales a estudiantes, padres, apoderados y familias).</p>	
Área	Acción	Estamento
<p>Prevención</p> 	<p>“Mi Escuela...mi contención”</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Docentes Jefatura y aula ✓ Asistentes de Educación ✓ Encargada Convivencia Escolar ✓ Dupla Psicosocial ✓ Directivos ✓ P.I.E
		<ol style="list-style-type: none"> 1) Videollamada, llamados telefónicos (medio e instancia para abordar temas individuales con estudiante y/o grupo familiar) 2) Derivación de casos a Psicólogo o Trabajadora Social a través de formulario Google. 3) Creación de actividades virtuales (audio cuentos, videos, baile entretenido, festival de la voz y juegos) 4) Aplicación diagnóstico socioemocional Ministerial (Plan de trabajo generado desde Consejo Profesores). 5) Autocapacitaciones o talleres internos (equipo docente-directivos- Asistentes de Educación)
Área	Acción	Estamento
<p>Prevención</p> 	<p>“Trabajando junto a las Redes de Apoyo”</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encargada Convivencia Escolar ✓ Dupla Psicosocial ✓ Directivos ✓ OPD ✓ HPV ✓ SENDA ✓ Equipo de Salud
		<ol style="list-style-type: none"> 1) Creación de material de apoyo a estudiantes y familias (videos informativos, cuadernillos) 2) Organización de conversatorios con temas planteados por estudiantes. 3) Coordinación y seguimiento de casos intervenidos por institución. 4) Actividades de autocuidado a equipo docente y asistentes de educación. 5) Talleres y acompañamiento a equipo docente y asistentes de Educación. 6) Orientación en la creación de Planes de acción y protocolos.



6. Inducción a Docentes y Asistentes de la Educación

PLAN DE DIFUSIÓN DE PROTOCOLOS.



A los funcionarios: mediante reuniones de trabajo, entrega digital e impresa de los protocolos. Revisión sistemática del cumplimiento de ellos.



A los estudiantes: mediante proyectos de aula, espacios de Orientación y desde el Plan de Convivencia Escolar.



A los Padres y Apoderados: mediante reuniones virtual de apoderados, envío digital a través de correos electrónicos e impresos.





7. Comunicación a la Comunidad Educativa



- ✓ Elaboración de Propuesta del Plan de Funcionamiento 2021, con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, diciembre 2020.
- ✓ Envío de Planes de Acción y documentación atingente al contexto mediante correos electrónicos, archivos WhatsApp.
- ✓ Reunión virtual con Padres y Apoderados informando sobre alcance, aplicabilidad y procedimientos de los Protocolos de Acción.
- ✓ Envío de Circulares Informativas impresas cuando las condiciones sanitarias lo permitan y/o correos electrónicos.
- ✓ Llamadas telefónicas en situaciones de carácter urgente.
- ✓ Envío de videos o cápsulas educativas a los Padres y Apoderados.



8. Otras medidas o acciones

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

	Aspectos administrativos	Actividades pedagógicas	Fecha actividad pedagógica
PRIMER TRIMESTRE 15/03/21 al 11/06/21	Planificación y organización 2021 Análisis de resultados Autoevaluación Inducción protocolos COVID 19	Día de los/as niños/as indígenas	Jueves 18-03-2021
	Revisión PME	Día de la Actividad Física	Martes 06-04-2021
	Consejo Escolar	Día del Buen Trato Escolar	Jueves 15-04-2021
	Cuenta Pública del Establecimiento.	Día del Libro	Viernes 23-04-2021
	Elaboración PME 2021	Día del Estudiante y de la Familia	Martes 11-05-2021
	Jornada de evaluación Primer Trimestre (suspensión de clases 10 y 11 de junio)	Día Internacional contra la Discriminación por la Orientación Sexual e Identidad de Género	Lunes 17-05-2021
		Semana de la Seguridad Escolar	Del lunes 24 al viernes 28-05-2021
SEGUNDO TRIMESTRE 14/06/21 al 16/09/21	Monitoreo PME 2021	Wiñol Tripantu	Del lunes 21 al viernes 25
	Suspensión de clases 24/06/21 con recuperación 20/12/21	Día de los Pueblos Originarios	Jueves 24-06-2021
		Vacaciones de invierno	12 al 23 -07- 2021
	Reunión Consejo Escolar	Día Internacional de la Democracia	Miércoles 15-09-2021
	Jornada de evaluación 2º Trimestre Planificación 3º Trimestre 15 y 16 /09/21	Fiestas Patrias.	09 AL 13 -09-2021
TERCER TRIMESTRE 20/09/21 Al 20/12/21	Monitoreo PME	Día del Asistente de la Educación	Viernes 01-10-2021
	Reunión Consejo Escolar	Día del profesor/a	Viernes 15-10-2021
	Jornada evaluación anual	Aniversario Escuela	Jueves 04-11-2021
	Reunión Consejo Escolar	Semana de la Educación Parvularia	Lunes 15 al viernes 19-11-2021
	Matriculas 2022	Ceremonia "Yo aprendí a leer en 1º año"	Martes 02-11-2021
	Entrega de Certificados Anual de Estudio 2021	Día Nacional de la Inclusión Social y la No Discriminación	Viernes 03-12-2021
		Ceremonia Egreso T2 y Licenciatura 8º año básico	29-11 al 03 -12-2021

Los siguientes principios generales guiarán el proceso de planificación del año escolar 2021:

1. **Escuela como espacio protector:** La situación actual no ha hecho más que ratificar que la escuela es un factor de protección de los estudiantes; un espacio único que les otorga a los niños y jóvenes apoyo y confianza de la comunidad educativa.

- ✓ Cumplimiento de Protocolos
- ✓ Cumplimiento de Rutinas de Aseo, Higiene y Ventilación

2. **Bienestar socioemocional de la comunidad escolar:** El restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.

- ✓ Trabajo articulado **dupla psico-social**
- ✓ Comunicación fluida, eficiente y sistemática de los docentes y sus estudiantes.

3. **Potenciar la recuperación de aprendizajes:** El año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.

- ✓ Trabajo articulado de los Objetivos de Aprendizaje mediante el desarrollo e implementación de Metodología Basada en Proyecto.
- ✓ Responsabilidad profesional en los tiempos para trabajo de planificación pedagógica. (Aula regular y PIE)

4. **Promover la seguridad:** La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reencuentren con la experiencia escolar presencial.

- ✓ Cumplimiento de Protocolos
- ✓ Cumplimiento de Rutinas de Aseo, Higiene y Ventilación
- ✓ Comunicación constante, efectiva mediante talleres con Padres y Apoderados para promoviendo la seguridad.
- ✓ Talleres preventivos con todos los funcionarios

5. **Adaptación ágil a los cambios:** La pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales, a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.

- ✓ Perfil profesional de todos los funcionarios de Escuela Allipén
- ✓ Proactividad